

* 下欄に提出書類名及び書類についての概要・アピールポイント等を記入してください。なお、記入の際は、以下の点について留意願います。ただし、経済学部については、本ページ（概要・アピールポイント等）の記入は必要ありません。

- ・語学力を示す各種試験のスコア・国際バカロレアのスコアについては、概要等の記入は必要ありません。
- ・大会やコンクール等については、その規模が分かる情報を含めて記入してください。
- ・共同で行った活動等については、その活動での役割や貢献度が分かる情報も含めて記入してください。

任意提出書類1 【書類名： _____】

任意提出書類2 【書類名： _____】

任意提出書類3 【書類名： _____】

山折り線

【法学部・経済学部・情報学部・理学部・医学部医学科・農学部用】

志望学部	志望学科	受験番号
学部	学科	

【注】 志望学部を記入してください。受験番号欄は記入しないでください。情報・医・農学部志願者は、 印欄に学科名を記入してください。

令和7年度 名古屋大学 学校推薦型選抜 任意提出書類一覧

* 自筆で記入してください。（黒インク又は黒のボールペンを使用してください。）

志願者	フリガナ		生 年 月 日
	氏 名		平成 年 月 日生

	任 意 提 出 書 類 名	枚数
1		枚
2		枚
3		枚

計 _____ 枚

記載確認者（学級担任又はこれに相当する者とします。）

職 ・ 氏名 _____

（志願者との関係）

注意事項

- ・ 任意提出書類名は、募集要項の「〔学部別〕出願資格・要件および選抜方法」の該当学部を参照してください。
- ・ 任意提出書類の写し（片面A4サイズ）を、印刷面を上向きに、本紙に挟み込んでください。
- ・ 提出書類は、返却しませんのでご注意ください。
- ・ 任意提出書類の右下に通し番号（1 1,1 2,... , 2 1,2 2,... , 3 1,3 2...）を記入してください。
- ・ 裏表紙に各提出書類の概要・アピールポイント等を記入してください。ただし、経済学部については、裏表紙（概要・アピールポイント等）の記入は必要ありません。
- ・ 記載確認者は、学級担任等であり、記載内容について確認できる教諭としてください。
- ・ 参加予定であった部活動等の諸活動の実績や資格・検定試験等が、中止・延期等となった場合には、努力のプロセス等を、片面A4サイズ1枚（様式自由）に記載の上、提出することが可能です。なお、この書類は3つまで提出できる任意提出書類の1つとして扱います。